

Denna text är en översättning som nämnden för fastställande av kollektivavtals allmänt bindande verkan har låtit göra av det finskspråkiga kollektivavtalet. Kollektivavtalets parter har inte kommit överens om den svenskspråkiga kollektivavtalstexten. Om tolkningen av den svenskspråkiga översättningen leder till ett annat slutresultat än det ursprungliga finskspråkiga kollektivavtalet, ska man följa det finskspråkiga kollektivavtalet. Nämnden för fastställande av kollektivavtals allmänt bindande verkan är inte ansvarig för de skador som uppkommer på grund av eventuella felaktigheter i översättningen.

Tämä on työehtosopimuksen yleissitovuuden vahvistamislautakunnan teettämä käännös suomenkielisestä työehtosopimuksesta. Työehtosopimuksen sopijaosapuolet eivät ole sopineet ruotsinkielisestä työehtosopimustekstistä. Mikäli ruotsinkielisen käännöksen tulkinta johtaa erilaiseen lopputulokseen kuin alkuperäinen suomenkielinen työehtosopimus, tulee noudattaa suomenkielistä työehtosopimusta. Työehtosopimuksen yleissitovuuden vahvistamislautakunta ei vastaa käännöksen mahdollisista virheellisyyksistä aiheutuvista vahingoista.



**KOLLEKTIVAVTAL  
för högre tjänstemän i  
kommunikationsförmedlings-  
och logistikbranschen**

**1.11.2016–31.10.2017**



# KOLLEKTIVAVTAL FÖR HÖGRE TJÄNSTEMÄN I KOMMUNIKATIONSFÖR- MEDLINGS- OCH LOGISTIKBRANSCHEN 1.11.2016–31.10.2017.

## Innehållsförteckning

<b>UNDERTECKNINGSPROTOKOLL .....</b>	<b>2</b>
<b>1. Tillämpningsområde .....</b>	<b>4</b>
<b>2. Arbetsavtal .....</b>	<b>4</b>
<b>3. Lön .....</b>	<b>4</b>
<b>4. Arbetstid.....</b>	<b>5</b>
<b>5. Övertidsarbete .....</b>	<b>6</b>
<b>6. Ersättning för resekostnader.....</b>	<b>6</b>
<b>7. Semesterpenning.....</b>	<b>6</b>
<b>8. Sparad ledighet.....</b>	<b>6</b>
<b>9. Lön för sjukdomstid samt moderskaps- och faderskapsledighet.....</b>	<b>7</b>
<b>10. Kort tillfällig ledighet.....</b>	<b>7</b>
<b>11. Att återvända från familjeledighet .....</b>	<b>8</b>
<b>12. Uppsägningstider.....</b>	<b>8</b>
<b>13 Lokala avtal .....</b>	<b>8</b>
<b>14 Förtroendemannasystem för högre tjänstemän .....</b>	<b>9</b>
<b>15 Arbetarskyddsfullmäktig.....</b>	<b>10</b>
<b>16 Ersättning för flyttningkostnader .....</b>	<b>11</b>
<b>17 Förhandlingsordning .....</b>	<b>11</b>
<b>18 Förhållande till grundavtalet .....</b>	<b>11</b>
<b>19 Förbud mot parallellavtal.....</b>	<b>11</b>
<b>20 Arbetsfredsförpliktelse .....</b>	<b>11</b>
<b>21 Anteckning av underskrifter .....</b>	<b>11</b>

# UNDERTECKNINGSPROTOKOLL

## KOLLEKTIVAVTAL FÖR HÖGRE TJÄNSTEMÄN I KOMMUNIKATIONSFÖRMEDLINGS- OCH LOGISTIKBRANSCHEN

De undertecknade förbunden undertecknade i dag 25.10.2016 ett kollektivavtal för högre tjänstemän i kommunikationsförmedlings- och logistikbranschen enligt det förhandlingsresultat som nåddes 30.5.2016.

### 1 Utgångspunkter

Arbetsmarknadens centralorganisationer har 14.6.2016 undertecknat ett konkurrenskraftsavtal i syfte att förbättra det finländska arbetets och de finländska företagens konkurrenskraft, öka den ekonomiska tillväxten, skapa nya arbetstillfällen och stödja anpassningen av den offentliga ekonomin.

Parterna i kollektivavtalet för högre tjänstemän i kommunikationsförmedlings- och logistikbranschen har avtalat om att förnya kollektivavtalet enligt konkurrenskraftsavtalet på följande sätt:

### 2 Avtalsperiod

Det nya kollektivavtalet träder i kraft 1.11.2016 och gäller till och med 31.10.2017.

### 3 Lönebestämmelser

I kollektivavtalet görs inga ändringar som rör löner eller andra arbetsvillkor med kostnadseffekter. Ett undantag är de strukturella förändringar som avtalas i punkt 4.

### 4 Strukturella förändringar

#### Utveckling av förtroendemännens verksamhetsförutsättningar

Till stycke nio i punkt 14 i kollektivavtalet läggs följande nya mening till:

Om tjänstemännens uppgifter har grupperats enligt uppgifternas svårighetsgrad, har förtroendemannen rätt att få ett medelvärde av lönerna för de tjänstemän han eller hon företräder och uppgifter om spridningsmått enligt svårighetsgrupp.

#### Förlängning av arbetstiden

Enligt konkurrenskraftsavtalet förlängs den årliga arbetstiden från och med 1.1.2017 med i genomsnitt 24 timmar utan att den årliga inkomstnivån förändras. Förlängningen av arbetstiden för en person som arbetar deltid genomförs enligt förhållandet till längden på arbetstiden enligt arbetsavtalet. Förlängningen av arbetstiden får inte inverka på semesterlönen, lön för sjukdomstid eller annan motsvarande förmån. Förlängningen av den årliga arbetstiden genomförs i första hand genom ett lokalt avtal med förtroendemannen. Ett lokalt avtal ska ingås senast 31.10.2016.

Till punkt 4 i kollektivavtalet läggs ett nytt sjätte stycke till:

Förlängningen av den årliga arbetstiden med i genomsnitt 24 timmar per vecka från och med 1.1.2017 utan att den årliga inkomstnivån förändras grundar sig på konkurrenskraftsavtalet från 2016 och genomförs i första hand genom ett lokalt avtal med förtroendemannen. Förlängningen av arbetstiden för en person som arbetar deltid genomförs enligt förhållandet till längden på arbetstiden enligt arbetsavtalet. Ändringen kan till exempel genomföras i form av hela dagar. Om förlängningen av den årliga arbetstiden inte avtalas lokalt, förlängs en heltidsanställd arbetstagares arbetstid genom att öka arbetstiden per dygn till högst åtta timmar och arbetstiden per vecka till högst 40 timmar, dock så att den årliga arbetstiden förlängs med högst 24 timmar och att en förlängning i form av hela dagar genomförs genom avtal med förtroendemannen.

## **5 Exceptionella ekonomiska svårigheter**

Om företagen som omfattas av avtalet hamnar i exceptionella ekonomiska svårigheter under avtalsperioden, kan avtalsparterna göra en bedömning av situationen och avtala om de åtgärder som behövs, såsom de ytterligare möjligheter lokala avtal medför.

## **6 Övriga ärenden**

### **Ersättning för resekostnader**

Storleken på ersättningar för resekostnader i euro ska år 2017 justeras enligt Skatteförvaltningens beslut om dessa.

### **Förhållande till arbetsavtal**

De villkor för anställningsförhållandet i en högre tjänstemans arbetsavtal som gäller vid ingången av en kollektivavtalsperiod ändras inte genom bestämmelserna i detta kollektivavtal.

Helsingfors den 25 oktober 2016

ARBETSGIVARNA FÖR SERVICEBRANSCHERNA PALTA RF    DE HÖGRE TJÄNSTEMÄNNEN YTN RF

# KOLLEKTIVAVTAL FÖR HÖGRE TJÄNSTEMÄN I KOMMUNIKATIONSFÖRMEDLINGS- OCH LOGISTIKBRANSCHEN

## 1. Tillämpningsområde

Detta avtal ska tillämpas på de högre tjänstemännen i Arbetsgivarna för servicebranscherna PALTA rf:s medlemsföretag som är verksamma i informationsförmedlings- och logistikbranschen.

För utförandet av högre tjänstemäns uppgifter krävs kunskaper och färdigheter som motsvarar högskole- eller yrkeshögskoleutbildning. Formell behörighet via utbildning eller avsaknad av den avgör dock inte i sig om en person är en högre tjänsteman eller inte. De högre tjänstemännens arbete är relativt självständigt och ansvarsfullt. I praktiken kan de högre tjänstemännen i olika företag arbeta som assistenter till företagsledningen, som chef inom ledning på mellannivå eller i expertuppgifter som kräver specialkunskaper och -färdigheter. De högre tjänstemännens uppgifter skiljer sig från de uppgifter som de tjänstemän som omfattas av kollektivavtalet för informationsförmedlings- och logistikbranschen utför och är i regel mera krävande.

Detta avtal tillämpas inte på personal som hör till företagsledningen eller som utifrån sina uppgifter eller sin övriga ställning ska anses arbeta inom företagsledningen eller inom ledningen av en självständig del av företaget eller i med dessa jämförbara självständiga uppgifter.

## 2. Arbetsavtal

Arbetsavtal för en högre tjänsteman ingås skriftligen.

## 3. Lön

En högre tjänstemans lön ska avtalas individuellt genom arbetsavtalet. Vid lönesättning ska man beakta hur krävande uppgifter, hurdan utbildning och hurdan yrkeskompetens arbetstagaren har.

### Lönepolitik

Vilken lönepolitik som ska tillämpas på personalen bestäms inom företaget. Förbunden rekommenderar att en lönepolitik med syfte att stegvis höja lönerna enligt hur krävande uppgifter arbetstagaren har, belöna arbetsprestationen och förbättra företagets effektivitet och lönsamhet ska antingen helt eller delvis grunda sig på följande principer.

Lönepolitiken:

- Stöder förverkligandet av företagets affärsidé och utvecklingen av effektiviteten, lönsamheten och konkurrenskraften
- Beaktar hur krävande arbetsuppgifter och hur mycket ansvar individen har, belönar individen för hans eller hennes kunskaper och arbetsprestationer och sporrar till yrkesutveckling

- Är tydlig, långsiktig och konsekvent men kan ändras flexibelt om företagets verksamhetsbetingelser eller affärsidé kräver det.

En förutsättning för en lyckad lönepolitik är att chefen och den högre tjänstemannen diskuterar dess principer. Chefen och den högre tjänstemannen ska också diskutera hur arbetsuppgifterna utförs och hur detta påverkar lönen. Om företaget tillsammans med en företrädare för de högre tjänstemännen har avtalat om principerna för lönepolitiken kan man i så fall även avtala om löneförhöjningar på ett sätt som avviker från det som avtalats på förbunds nivå.

Arbetsgivaren kan komplettera löner med resultatpremier som i regel baserar sig på operativa mål såsom produktivitets- och utvecklingsmål och med vinstpremier som till väsentliga delar baserar sig på ekonomiska resultat såsom omsättning, driftsbidrag och rörelseresultat.

Arbetstagaren får hela resultat- och vinstpremien i form av en engångsersättning och den beaktas inte separat vid beräkningen av arbetstagarens semesterlön och -ersättning, övertids- och arbetstidsersättningar eller andra löner, tillägg och ersättningar enligt kollektivavtalet. På resultat- och vinstpremietillägg tillämpas inte löneförhöjningsbestämmelser enligt kollektivavtalet.

I bruktagande, ändring och slopande av det nämnda systemet med resultat- och vinstpremier ska behandlas i ett samarbetsförfarande. I fråga om kontanta vinstpremier och vinstutdelningsposter ska Pensionsskyddscentralens anvisningar från 1995 iakttas.

#### **4. Arbetstid**

Längden på den ordinarie arbetstiden ska slås fast i arbetsavtalet och ordnas enligt arbetstidslagen. I fråga om de högre tjänstemän som omfattas av arbetstidslagen kan man genom lokala avtal komma överens om maximigränser för arbetstiden per dag och per vecka, dock så att arbetstiden under en period på högst ett år jämnas ut till ett avtalat medeltal.

Flextiden som vid flexibel arbetstid förkortar eller förlänger den ordinarie arbetstiden per dygn kan vara högst fyra timmar och maximum för sammanräknade överskridningar och underskridningar av den ordinarie arbetstiden får vara högst 40 timmar, om inte annat avtalas lokalt. Om så överenskomms kan arbetstagaren få ta ut sitt flextidssaldo i form av hela lediga dagar.

När genomsnittlig arbetstid tillämpas ska det i förväg utarbetas en plan för utjämning av arbetstiden minst för en tid under vilken den ordinarie arbetstiden jämnas ut till det avtalade genomsnittet. Arbetstiden kan jämnas ut under en period på högst ett år. Principerna för hur arbetstiden jämnas ut ska slås fast genom lokala avtal.

Om inte annat avtalas lokalt, ska arbetsgivaren meddela de berörda tjänstemännen om en ändring av ett arbetstidsschema enligt det ovanstående en vecka innan ändringen ska genomföras, om möjligt, dock senast tre dagar innan ändringen ska genomföras.

Förlängningen av den årliga arbetstiden med i genomsnitt 24 timmar per vecka från och med 1.1.2017 utan att den årliga inkomstnivån förändras grundar sig på konkurrenskraftsavtalet från 2016 och genomförs i första hand genom ett lokalt avtal med förtroendemannen. Förlängningen av arbetstiden för en person som arbetar deltid genomförs enligt förhållandet till



längden på arbetstiden enligt arbetsavtalet. Ändringen kan till exempel genomföras i form av hela dagar. Om förlängningen av den årliga arbetstiden inte avtalas lokalt, förlängs en heltidsanställd arbetstagares arbetstid genom att öka arbetstiden per dygn till högst åtta timmar och arbetstiden per vecka till högst 40 timmar, dock så att den årliga arbetstiden förlängs med högst 24 timmar och att en förlängning i form av hela dagar genomförs genom avtal med förtroendemannen.

## **5. Övertidsarbete**

Övertidsarbete är arbete som på uppmaning av arbetsgivaren och med tjänstemannens samtycke utförs utöver de ordinarie arbetstimmarna, dock inte till den del då den ordinarie arbetstiden i genomsnitt är kortare än åtta timmar per dygn och 40 timmar per vecka.

Som granskningsperiod för maximimängden övertidsarbete används ett kalenderår.

Arbetsgivaren och den högre tjänstemannen kan avtala om att mertids-, övertids- och söndagsarbete enligt arbetstidslagen ska ersättas genom att betala de nämnda ersättningarna i pengar, ge ledighet eller betala en separat fast månadsersättning som baserar sig på deras estimerade antal. När man avtalat om en fast ersättning ska ersättningen justeras med jämna mellanrum, på begäran årligen, för att den ska motsvara det utförda övertidsarbetet. Storleken på den fasta ersättningen ska i samband med att arbetsuppgifter ändras justeras tillsammans med den högre tjänstemannen. Om inte annat avtalats med den högre tjänstemannen, ska de nämnda arbetstidsersättningarna beaktas vid lönebildningen.

## **6. Ersättning för resekostnader**

Om inte annat avtalas lokalt, ersätter arbetsgivaren den högre tjänstemannens behövliga kostnader för arbetsresor. I fråga om kostnadsersättningar, dagtraktamente och kilometerersättningar ska arbetsgivaren iaktta grunderna och beloppen enligt Skattestyrelsens gällande beslut.

I de fall där resandet utanför den ordinarie arbetstiden inte har samband med den högre tjänstemannens normala arbetsuppgifter ska avtal om ersättningar för resekostnader vid behov ingås lokalt.

## **7. Semesterpenning**

Semesterpenningen är 50 % av en högre tjänstemans semesterlön, om inte annat avtalas lokalt. Semesterpenningen ska betalas ut i samband med utbetalningen av semesterlönen, om inte annat avtalas lokalt.

Arbetsgivaren och en högre tjänsteman kan avtala om att byta semesterpenningen mot motsvarande ledighet. Byte mot ledighet och beviljande av ledigheten ordnas enligt principerna för flexledighet som allmänt iakttas i företaget eller genom att avtala om ledigheten på annat sätt.

## **8. Sparad ledighet**

Om så överenskoms kan en högre tjänsteman spara den del av sin semesterrätt eller hela den semesterrätt som överstiger 18 dagar. Dessutom kan arbetstagaren och arbetsgivaren avtala

om att semesterpenningen i anknytning till sparad semester byts ut mot motsvarande ledig tid.

Sparad ledighet kan oavbrutet tas ut vid en tidpunkt som avtalas separat.

En högre tjänsteman och en företrädare för arbetsgivaren ska tillsammans innan sparandet inleds avtala om sparandet och om när och hur den sparade ledigheten ska tas ut.

## **9. Lön för sjukdomstid samt moderskaps- och faderskapsledighet**

Om en tjänsteman till följd av en sjukdom eller ett olycksfall är arbetsoförmögen och inte uppsåtligen eller av grov oaktsamhet har förorsakat arbetsoförmögenheten, har tjänstemannen rätt att medan han eller hon är arbetsoförmögen få sin lön jämte naturaförmåner till det belopp som tjänstemannen under ordinarie arbetstid hade förtjänat, om han eller hon hade varit kvar i arbetet, enligt följande:

Om anställningsförhållandet oavbrutet har fortgått

- mindre än en månad	en vecka
- en månad men högst ett år	fyra veckor
- ett år men mindre än fem år	fem veckor
- fem år eller längre	tre månader

En tjänsteman som på grund av en sjukdom har blivit arbetsoförmögen är skyldig att utan dröjsmål underrätta arbetsgivaren om detta samt om när arbetsoförmågan uppskattas upphöra och på begäran visa upp en godtagbar utredning om sin arbetsoförmåga.

Om en tjänsteman då han eller hon ingick arbetsavtalet med arbetsgivaren har hemlighållit sin sjukdom för arbetsgivaren, är arbetsgivaren inte skyldig att betala lön för sjukdomstiden.

Tjänstemännen får moderskapspenningssperioden och faderskapspenningssperioden lediga. En tjänsteman får en full lön för tre månader fr.o.m. början av moderskapsledigheten. Fr.o.m. början av faderskapsledigheten ska lön betalas för en tid som innefattar sex vardagar. En förutsättning för utbetalningen av lön är att arbetstagaren omedelbart innan moderskaps- eller faderskapsledigheten inleds har arbetat i företagets tjänst i åtminstone sex månader.

För den tid som arbetsgivaren till tjänstemannen har betalat ut den lön som fastställts ovan, är arbetsgivaren berättigad att åt sig själv som återbäring lyfta den dagpenning eller därmed jämförbar ersättning som tillhör tjänstemannen enligt lagen eller ett avtal eller att få beloppet återbetalt av tjänstemannen, dock inte mer än vad arbetsgivaren har betalt.

## **10. Kort tillfällig ledighet**

Om ett barn som är mindre än tio år gammal eller ett barn med ett funktionshinder plötsligt insjuknar ska arbetstagaren enligt bestämmelserna om lön för sjukdomstid få en ersättning för högst fyra dagar för en kort tillfällig frånvaro som behövs för att vårda barnet eller för att ordna vård åt barnet.

En kort tillfällig ledighet (i regel en eller två dagar) som beviljas på grund av ett plötsligt sjukdomsfall i en högre tjänstemans familj eller en nära anhörigs död dras inte av från den högre tjänstemannens lön. Med en nära anhörig avses make eller maka, makens, makans eller egna föräldrar, familjens barn samt bröder och systrar. Längden på en kort tillfällig

semester ska bestämmas i förhållande till de nämnda omständigheterna och den restid som behövs.

Månadslönen för en högre tjänsteman som har kommunala förtroendeuppdrag minskas så att den summa som han eller hon får, en ersättning för inkomstbortfall från den offentliga sammanslutningen inbegripet, motsvarar hans eller hennes månadslön.

En högre tjänstemans lön minskar inte om han eller hon deltar i ett uppåd som beväringstjänsten förutsätter eller i en separat läkarundersökning i anknytning till uppådet.

För tiden i reservens repetitionsövningar ska en högre tjänsteman få en så stor del av sin lön betalt att den tillsammans med den reservistlön som staten betalar ut ger fulla löneförmåner.

För de högre tjänstemän som hör till beslutsfattande organ inom ett delförbund och dess centralorganisation ska det reserveras en möjlighet till att under arbetstid delta i sådana möten för de beslutande organen inom organisationerna där ärenden som berör kollektivavtalsförhandlingar behandlas.

En högre tjänsteman får en ledig dag som inte avdras från lönen på hans eller hennes 50- eller 60-årsdag om den infaller på en arbetsdag.

## **11. Att återvända från familjeledighet**

En högre tjänsteman som återvänder från särskild moderskaps-, moderskaps-, faderskaps- eller familjeledighet eller tillfällig eller partiell vårdledighet har rätt att återgå till sitt tidigare arbete eller ett med detta likställt arbete. Om detta inte är möjligt, ska annat arbete enligt kollektivavtalet erbjudas den högre tjänstemannen.

## **12. Uppsägningstider**

Om annat inte avtalas, ska arbetsgivaren iaktta följande uppsägningstider om anställningsförhållandet oavbrutet har fortgått i:

- högst ett år – 14 dagar
- över ett år, men i högst 4 år – en månad
- över 4 år, men i högst 8 år – 2 månader
- över 8 år, men i högst 12 år – 4 månader
- över 12 år – 6 månader

Om annat inte avtalas, ska arbetstagaren iaktta följande uppsägningstider om anställningsförhållandet oavbrutet har fortgått i:

- högst 5 år – 14 dagar
- över 5 år – en månad

## **13 Lokala avtal**

Lokala avtal är möjliga antingen mellan arbetsgivaren och en högre tjänsteman eller mellan arbetsgivaren och de högre tjänstemännens förtroendeman. Ett avtal som ingåtts med en förtroendeman binder de tjänstemän som förtroendemannen anses företräda. Avtalet kan ingås för viss tid eller att gälla tillsvidare. Ett avtal som gäller tillsvidare kan sägas upp med en uppsägningstid på tre månader, om man inte avtalat annat om uppsägningstiden. Avtalet ska ingås skriftligen om någondera avtalsparten så önskar. Det lokala avtal som åsyftas här

utgör en del av detta kollektivavtal. Det tillämpas även efter att giltighetstiden för kollektivavtalet i övrigt upphört. Under den här tiden och en månad efter att ett nytt kollektivavtal har trätt i kraft kan ett avtal som ingåtts på viss tid sägas upp med en uppsägningstid på tre månader.

#### **14 Förtroendemannasystem för högre tjänstemän**

Syftet med förtroendemannasystemet för de högre tjänstemännen är att göra det lokala samarbetet och förhandlingsrelationerna tätare. Förtroendemannasystemet gör det också möjligt att sköta de funktioner som avses i lagen om samarbete inom företag och i detta avtal.

De högre tjänstemännen har rätt att inom företaget välja en förtroendeman och en vice förtroendeman som sköter förtroendemannens uppgifter om denne har förhinder. Om valet av en förtroendeman på en arbetsplats ska en skriftlig anmälan lämnas till arbetsgivaren.

Arbetsgivaren ska underrättas om en utvald vice förtroendeman för de högre tjänstemännen när denne vikarierar för förtroendemannen.

Förtroendemannen för de högre tjänstemännen ska väljas bland de högre tjänstemännen på en arbetsplats och denne ska vara medlem i en organisation som utgör part i detta kollektivavtal och insatt i förhållandena på arbetsplatsen. Alla högre tjänstemän på en arbetsplats ska få möjligheten att delta i valet. Mandatperioden ska vara minst ett år.

Förtroendemannen för de högre tjänstemännen företräder de högre tjänstemännen i anställningsärenden som kollektivt berör de högre tjänstemännen och är den företrädare för personalgruppen i samarbetsärenden som avses i lagen om samarbete inom företag. Arbetsgivaren ska enligt samma principer som gäller för de övriga personalgruppernas del delge förtroendemannen de uppgifter som behövs för skötseln av det lokala samarbetet eller de ärenden som avses i detta dokument när de är aktuella.

Arbetsgivaren ska för förtroendemannen för de högre tjänstemännen anvisa en ändamålsenlig lokal där samtal som är nödvändiga för skötseln av uppgifterna kan föras. Arbetsgivaren ska sträva efter att ge förtroendemannen tillgång till sedvanliga kontorsredskap såsom datorer och de program i anknytning till dem som är i bruk i företaget, anslutningar till internet och e-post.

Om det uppstår oklarheter eller meningsskiljaktigheter om arbetstagarens lön eller tillämpningen av de lagar och avtal som har samband med ett anställningsförhållande ska förtroendemannen för de högre tjänstemännen få all information som påverkar utredningen av det aktuella fallet.

Minst en gång per år har förtroendemannen för de högre tjänstemännen rätt att på begäran få skriftliga uppgifter om de högre tjänstemännen inom sitt verksamhetsområde inom rimlig tid. Uppgifterna ska innehålla förr- och efternamnen, tidpunkterna för inledandet av anställningsförhållanden, avdelningar eller motsvarande, titeln, stationeringsorten och informationen om nya högre tjänstemän. Dessutom ska förtroendemannen få information om en högre tjänstemans lön. Detta förutsätter dock att den högre tjänstemannen i fråga skriftligen och separat för varje gång ger sitt samtycke.

Minst en gång per år har förtroendemannen för de högre tjänstemännen rätt att på begäran och inom rimlig tid få skriftliga uppgifter om den genomsnittliga månadslönen för ordinarie arbetstid för de högre tjänstemän som förtroendemannen representerar. Om tjänstemännens

uppgifter har grupperats enligt uppgifternas svårighetsgrad, har förtroendemannen rätt att få ett medelvärde av lönerna för de tjänstemän han eller hon företräder och uppgifter om spridningsmått enligt svårighetsgrupp.

Förtroendemannen för de högre tjänstemännen får i sitt anställningsförhållande på grund av sin ställning som förtroendeman inte försättas i sämre ställning än de övriga högre tjänstemännen i ett företag.

Vid behov ska förtroendemannen för de högre tjänstemännen för skötseln av sina uppgifter få befrielse från sitt arbete.

Uppsägning av arbetsavtalet för förtroendemannen för de högre tjänstemännen

Om företagets arbetskraft av ekonomiska orsaker eller produktionsorsaker sägs upp eller permitteras kan arbetsavtalet för förtroendemannen för de högre tjänstemännen enligt 7 kap. 10 § 2 mom. i arbetsavtalslagen sägas upp bara om arbetet upphör helt och arbetsgivaren inte kan erbjuda denne annat arbete som motsvarar hans eller hennes yrkesskicklighet eller i övrigt passar honom eller henne eller utbilda honom eller henne till övrigt arbete enligt 7 kap. 4 § i den nämnda lagen.

En förtroendeman får inte sägas upp på grund av orsaker som beror på honom eller henne utan ett samtycke av de högre tjänstemän som han eller hon företräder som förutsätts i 7 kap. 10 § 1 mom. i arbetsavtalslagen.

Bestämmelserna ovan om anställningsskyddet ska även tillämpas på en förtroendemannakandidat som de högre tjänstemännen har nominerat och vars kandidatur skriftligen har anmälts till arbetsgivaren. Kandidatskyddet börjar dock tidigast tre månader innan mandatperioden för den förtroendeman som ska väljas kommer att inledas och upphör för den som inte blivit vald när valresultatet blivit klart.

Bestämmelserna om anställningsskyddet ska även tillämpas på en högre tjänsteman som varit verksam som förtroendeman för de högre tjänstemännen under sex månaders tid efter att uppdraget upphört.

Förtroendemannen för de högre tjänstemännen ska få behålla sin ställning trots att rörelsen överläts som sådan, såvida den överlåtna rörelsen eller en del av den bevarar sin självständighet. Förtroendemannens mandatperiod upphör om rörelsen överläts eller om en del av den vid överlåtelsen förlorar sin självständighet. En förtroendeman ska ha ett anställningsskydd som avses ovan fr.o.m. att sin mandatperiod upphört på grund av att rörelsen överlåtits.

En förtroendeman ska få 221 euro i förtroendemannaersättning per månad.

## **15 Arbetarskyddsfullmäktig**

De högre tjänstemännen har rätt att bland sig välja en arbetarskyddsfullmäktig vars verksamhetsområde består av de högre tjänstemännen inom ett företag eller en koncern. Arbetarskyddsfullmäktigen har rätt att använda sin arbetstid för att sköta uppgiften som arbetarskyddsfullmäktig. I fråga om en arbetarskyddsfullmäktigs uppsägningsskydd gäller vad som avtalats om uppsägningsskyddet för de högre tjänstemännens förtroendeman. Ersättningen till en arbetarskyddsfullmäktig motsvarar den ersättning som betalas ut till en förtroendeman.

## **16 Ersättning för flyttningskostnader**

Ersättningar för flyttningskostnader ska betalas enligt företagets vedertagna bruk.

## **17 Förhandlingsordning**

Avtalsparterna är eniga om att de anställningsärenden som berör en högre tjänsteman på arbetsplatsnivån ska skötas individuellt och systematiskt mellan företaget och den högre tjänstemannen. Förtroendemannen för de högre tjänstemännen kan i en fråga som berör ett enskilt anställningsförhållande företräda en högre tjänsteman med stöd av en fullmakt som getts särskilt för det ändamålet.

Förtroendemannen för de högre tjänstemännen företräder de högre tjänstemännen i anställningsfrågor som kollektivt berör dem.

Om enighet inte kan nås lokalt i ett anställningsärende ska ärendet överlämnas till förbunden Arbetsgivarna för servicebranscherna PALTA rf och De högre tjänstemännen YTN rf om båda parter eller den ena av parterna i meningsskiljaktigheten föreslår det. Parterna konstaterar att de följer principen för kontinuerliga förhandlingar.

## **18 Förhållande till grundavtalet**

Grundavtalet från den 20 december 2001 gäller inte i fråga om förhållandet mellan PALTA och YTN till denna del som överlappar med det som avtalats i detta avtal.

## **19 Förbud mot parallellavtal**

Parterna ingår inga parallellavtal i fråga om ärenden som hör till tillämpningsområdet för detta allmänt bindande kollektivavtal för högre tjänstemän i informationsförmedlings- och logistikbranschen och medverkar för att inte heller andra ska ingå sådana avtal.

## **20 Arbetsfredsförpliktelse**

Alla stridsåtgärder mot detta avtal eller dess bestämmelser är förbjudna medan avtalet är giltigt. Förbunden och deras underföreningar är skyldiga att se till att deras medlemsföreningar, arbetsgivare och högre tjänstemän inte vidtar stridsåtgärder och inte heller på annat sätt bryter mot bestämmelserna i kollektivavtalet.

YTN förbinder sig vid att de högre tjänstemännen i informationsförmedlings- och logistikbranschen inte medan avtalet är giltigt vidtar sympatiåtgärder i avsikt att driva fram kollektivavtal i andra branscher.

## **21 Anteckning av underskrifter**

Vid sidan om detta kollektivavtal ska ett bifogat underteckningsprotokoll till kollektivavtalet som de avtalsslutande parterna har utarbetat iakttas.

Detta avtal har gjorts upp i två olika likalydande exemplar och de båda avtalsparterna ska få var sitt exemplar.

Arbetsgivarna för servicebranscherna PALTA rf De Högre Tjänstemännen YTN rf



**Arbetsgivarna för servicebranscherna**

**PALTA rf**

Södra kajen 10, vån. 6, PB 62, 00131

Helsingfors

Växel 020 595 5000

Fax 020 595 5000

[www.palta.fi](http://www.palta.fi)

